



Réf. Avis : n°23-24

Validé le : 6/06/2023

Signature :

Par délégation

Le chef du pôle

Ressources Humaines

Le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours de la Savoie

## AVIS DE VACANCE DE POSTE

Le SDIS de la Savoie recrute par voie statutaire ou de mobilité interne ou à défaut par voie contractuelle :

### **Un(e) Chef(fe) du service marchés publics**

du groupement des affaires administratives et financières

**du cadre d'emplois des Attachés** (ou à défaut, du cadre d'emplois de rédacteur)

### **MISSIONS**

Sous l'autorité directe du chef de groupement des affaires administratives et financières, le (la) chef(fe) du service marchés publics conçoit, en collaboration avec les groupements fonctionnels du SDIS de la Savoie, les marchés publics de fournitures, prestations et d'opération de travaux ainsi que les marchés associés (études, maîtrise d'œuvre, ...). Il (elle) est chargé(e) de l'organisation et du bon déroulement de la commande publique de l'établissement. Le service marchés publics est composé du (de la) chef(fe) de service et d'une collaboratrice (catégorie B).

### **ACTIVITES ESSENTIELLES**

#### **Mise en œuvre des procédures de marchés publics**

- Accompagner et conseiller les services sur la définition de leurs besoins, sur les modalités de passation des marchés et les formes de marchés publics, les sensibiliser sur les risques juridiques en lien avec la politique d'achat de la collectivité
- Recenser les besoins de consultation à lancer, les analyser et les planifier afin de déterminer le plan de charge du service en transversalité avec les services concernés
- Rédiger l'ensemble des pièces contractuelles et administratives des marchés en collaboration avec les services concernés et venir en appui de la rédaction des pièces techniques
- Assurer la publication des marchés
- Analyser, négocier si la procédure le permet, sélectionner les offres en collaboration avec le service concerné
- Préparer les rapports pour les instances délibératives
- Préparer les dossiers pour le contrôle de légalité
- Traiter les réponses aux candidats
- Administrer le logiciel SIS-Marchés

#### **Pilotage et suivi de l'exécution des marchés publics**

- Assurer la veille juridique en termes de marchés publics
- Gérer les contentieux en lien avec les services concernés
- Assurer le suivi administratif et financier des marchés en cours d'exécution (reconduction, avenant, montant disponible, seuil minimum et maximum ...)
- Préparer et animer les différentes commissions et en assurer le secrétariat (rapports de présentation, procès-verbaux, ...)
- Préparer, réaliser et animer des séances de formation ou d'accompagnement
- Manager et encadrer le personnel du service

### **COMPETENCES ATTENDUES**

- Connaître la réglementation des marchés publics et le code de la commande publique (maîtrise des marchés de travaux) ;
- Formation supérieure en droit public ;
- Expérience sur un poste similaire requise et d'encadrement d'équipe ;
- Maîtriser les outils de bureautique ;
- Qualités rédactionnelles, rigueur et esprit de synthèse ;
- Sens relationnel et du dialogue, force de proposition ;
- Connaissance du logiciel SIS-Marché serait appréciée.

POSTE A POURVOIR : 1<sup>er</sup> septembre 2023...

**Date limite de candidature : 6 juillet 2023.**

### **Dossier de candidature : lettre de motivation impérativement manuscrite + CV.**

Pour les candidats titulaires, y joindre votre dernier arrêté de situation.

Pour les candidats en interne : ajouter une fiche de vœux de mobilité signée du supérieur hiérarchique

**A envoyer par mail à [recrutement@sdis73.fr](mailto:recrutement@sdis73.fr)** (pièces jointes à mettre au format Pdf)

ou par courrier à SDIS73, Groupement Rh - GPEEC, 226 rue de la Perrodière, 73230 Saint-Alban-Leyssie

*Pour tout renseignement complémentaire, contacter Stéphane Tardy, chef du groupement des affaires administratives et financières  
au 04 79 60 74 10*